

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания
Общешкольного
родительского комитета
МАОУ «СОШ № 138»
от 24.09.2024 №2

СОГЛАСОВАНО
Протокол заседания Общего
собрания работников
МАОУ «СОШ № 138»
от 23.08.2024 №1



ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «СОШ № 138» города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует создание, организацию работы, принятие решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогическими работниками) и их исполнение в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «СОШ № 138» города Барнаула (далее-школа).

1.2. Комиссия комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений (далее-Комиссия) в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами, Уставом Школы, Правилами внутреннего трудового распорядка, Правилами внутреннего распорядка учащихся, должностными инструкциями работников, настоящим Порядком и другими локальными нормативными актами Лицея.

1.3. Комиссия создается в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений по вопросам реализации права на образование, в том числе в случаях возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к обучающимся дисциплинарного взыскания.

2. Состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

2.1. Комиссия состоит из избираемых членов, представляющих:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся – 3 человека;
- работников Школы – 3 человека.

Персональный состав Комиссии определяется приказом директора.

2.2. Члены Комиссии, представляющие родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, избираются на заседании Общешкольного родительского комитета простым большинством голосов присутствующих на заседании.

2.3. Члены Комиссии, представляющие работников, избираются на Общем собрании работников Школы простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Общего собрания работников.

1.1. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

1.2. Комиссия считается сформированной и приступает к работе с момента избирания всего состава комиссии.

1.3. Комиссия формируется сроком на один год. Состав комиссии утверждается приказом директора Школы.

1.4. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

1.5. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении его из состава;
- в случае невозможности исполнения членом Комиссии своих обязанностей по состоянию здоровья;

- по требованию не менее 2/3 членов Комиссии, выраженному в письменной форме;

- в случае отчисления из Школы учащегося, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- в случае увольнения работника Школы - члена Комиссии.

- в случае привлечения члена Комиссии к уголовной ответственности.

1.6. В случае досрочного прекращения полномочий члена Комиссии в ее состав избирается новый представитель от соответствующей категории участников образовательных отношений.

1.7. Комиссию возглавляет председатель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.11. Директор Школы не может быть избран председателем Комиссии.

2.12. Комиссия вправе в любое время переизбрать своего председателя простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии.

2.13. Председатель Комиссии:

- осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

- ведет заседание Комиссии;

- подписывает протокол заседания Комиссии.

2.14. В случае отсутствия председателя Комиссии, его функции осуществляет его заместитель, избираемый членами Комиссии из их числа простым большинством голосов от общего числа членов Комиссии, или один из членов Комиссии по решению Комиссии.

2.15. Для ведения текущих дел члены Комиссии назначают секретаря Комиссии, который отвечает за подготовку заседаний Комиссии, ведение протоколов заседаний Комиссии и достоверность отраженных в нем сведений, а также за рассылку извещений о месте и сроках проведения заседаний Комиссии.

2. Порядок работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений

2.1. Организационной формой работы Комиссии являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, в связи поступившими в Комиссию обращениями от участников образовательных отношений.

2.2. Письменное заявление участника образовательных отношений с подробным изложением сути конфликта подается на имя председателя Комиссии. Заявление

должно содержать достоверные сведения о заявителе: фамилию, имя, отчество, домашний адрес, контактный телефон или адрес электронной почты.

2.3. Обращение в Комиссию могут направлять обучающиеся, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся, педагогические работники и их представители, директор Школы либо представитель Школы, действующий на основании доверенности.

2.4. Срок обращения в Комиссию составляет 30 календарных дней со дня, когда участник (участники) образовательных отношений узнал (узнали) или должен был (должны были) узнать о нарушении своего права (своих прав).

2.5. Комиссия обязана рассмотреть поступившее от участника (участников) образовательных отношений письменное заявление в течение десяти календарных дней со дня его подачи.

2.6. Решением председателя Комиссии определяется дата и время заседания комиссии. Заседания комиссии созываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя. Правом созыва заседания Комиссии обладает также директор Школы. Комиссия также может созываться по инициативе не менее чем 1/3 членов комиссии.

2.7. При Комиссии могут создаваться подкомиссии. Составы подкомиссий утверждаются комиссией. В подкомиссии могут входить, с их согласия, любые лица, которых Комиссия сочтет необходимыми привлечь для обеспечения эффективной работы подкомиссии. Председатель любой подкомиссии является членом Комиссии.

2.8. Заседание комиссии правомочно, если все члены Комиссии извещены о времени и месте его проведения и на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Комиссии, определенного настоящим Порядком.

2.9. При отсутствии на заседании Комиссии по уважительной причине члена Комиссии представленное им в письменной форме мнение учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

2.10. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

2.11. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

2.12. В случае если в Комиссию поступило обращение на члена Комиссии, он не принимает участия в работе Комиссии по рассмотрению соответствующего обращения.

2.13. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

2.14. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) учащегося или работника Школы информация об этом представляется директору Школы для решения вопроса о применении к учащемуся, работнику Школы мер ответственности, предусмотренных законодательством.

В случае установления Комиссией факта совершения участником образовательных отношений действия (факта бездействия), содержащего признаки

административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

2.15. Решение Комиссии принимается открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым при условии, что за него проголосовало большинство участвующих в голосовании членов комиссии.

В работе Комиссии может быть предусмотрен порядок тайного голосования, который устанавливается на заседании комиссии.

При равенстве голосов принимается решение, за которое голосовал председательствующий на заседании.

2.16. Работа Комиссии оформляется протоколами, которые подписываются председателем Комиссии (в случае его отсутствия заместителем председателя) и секретарем. Протокол хранится в Школе в течение 3 лет. С разрешения всех присутствующих, возможно вести запись хода заседания комиссии на аудио- и видео носители.

2.17. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

2.18. Решение Комиссии является обязательным для всех участников образовательных отношений в Школе и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

2.19. Копии протокола заседания Комиссии в трехдневный срок со дня заседания направляются директору Школы, полностью или в виде выписок из протокола – заинтересованным лицам.

2.20. Решение Комиссии может быть обжаловано в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.21. Учащийся, родители (законные представители) несовершеннолетнего учащегося вправе *обжаловать* в Комиссию *меры дисциплинарного взыскания и их применение к учащемуся*.

При рассмотрении данного вопроса Комиссия может приглашать заинтересованные стороны для получения устных объяснений. Комиссия может пригласить несовершеннолетнего учащегося для дачи устных объяснений, показаний, при условии, что это не нанесет психологической травмы ребенку, и соответствует морально-этическим нормам.

2.22. По итогам рассмотрения вопроса об обжаловании применения меры дисциплинарного взыскания Комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать обоснованность применения меры дисциплинарного взыскания;
- признать необоснованность применения меры дисциплинарного взыскания. В этом случае вынесенная мера дисциплинарного взыскания подлежит отмене.

2.23. Заявление о наличии или об отсутствии *конфликта интересов* педагогического работника рассматривается комиссией в случае, если стороны самостоятельно не урегулировали разногласия при непосредственных переговорах.

2.24. Председатель Комиссии организует ознакомление педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию, и результатами ее проверки.

2.25. Заседание Комиссии проводится в присутствии педагогического работника, в отношении которого рассматривается вопрос об урегулировании конфликта интересов. При наличии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание Комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки педагогического работника или его представителя на заседание Комиссии при отсутствии письменной просьбы педагогического работника о рассмотрении указанного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае вторичной неявки педагогического работника или его представителя без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении указанного вопроса в отсутствие педагогического работника.

2.26. По итогам рассмотрения вопроса о наличии или об отсутствии конфликта интересов педагогического работника Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить, что педагогический работник соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов;

- установить, что педагогический работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Лицея указать педагогическому работнику на недопустимость нарушения требований урегулирования конфликта интересов либо применить к педагогическому работнику конкретную меру ответственности.

2.27. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу педагогического работника, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

2.28. В Комиссию принимаются заявления по вопросам *применения локальных нормативных актов Школы.*

2.29. По итогам рассмотрения вопроса применения локальных нормативных актов Комиссия принимает одно из следующих решений:

- установить соблюдение требований локального нормативного акта;

- установить несоблюдение требований локального нормативного акта. В этом случае директор Школы обязан принять меры по обеспечению соблюдения требования локального нормативного акта.

2.30. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 3.21, 3.23, 3.28 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 3.22, 3.26, 3.29 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

2.31. Решения Комиссии исполняются в установленные ею сроки.

2.32. Контроль исполнения решения, принятого Комиссией по рассматриваемому вопросу, осуществляется членом Комиссии, на которого этот контроль возложен Комиссией.

2.33. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены проекты локальных нормативных актов Лицея, приказов или поручений директора Школы.

3. Права и обязанности членов комиссии по урегулированию споров

3.1. Члены комиссии по урегулированию споров **обязаны:**

- присутствовать на заседаниях комиссии;

- принимать активное участие в рассмотрении поданных заявлений;

- давать обоснованные ответы заявителям в устной, а при необходимости и в письменной форме;
- при принятии решений руководствоваться действующим законодательством;
- защищать права и интересы несовершеннолетних обучающихся.

3.2. Члены комиссии по урегулированию споров **имеют право:**

- запрашивать необходимые сведения, касающиеся сути разбираемого конфликта в образовательной организации, иных структурах;
- задавать вопросы заявителю;
- для получения более полной информации и принятия объективного решения привлекать иных лиц, по существу не связанных с конфликтной ситуацией;
- высказывать своё мнение, относительно конфликтной ситуации;
- принимать участие в принятии общего решения комиссии по урегулированию споров.